

Inschrijvingsleidraad

Raamovereenkomst voor de levering, het onderhoud en het kalibreren van medische gebruiks- en verbruiksartikelen.

6-3-2026

Aanbestedingsnummer 2025VG809

Versie 1.1 DEF

Definitief (rectificatie)



Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Beschrijving van de opdracht	4
1.1.1	Medische verbruiksartikelen.	5
1.1.2	Medische gebruiksartikelen	5
1.1.3	Onderhoud en kalibratie	6
1.1.4	Maximumomvang van de raamovereenkomst:	6
1.2	Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht	7
1.3	Social Return	7
2	De inschrijfprocedure	9
2.1	Wettelijk kader	9
2.1.1	Percelen	10
2.2	Planning	11
2.3	Informatiefase	11
2.3.1	Vragen over de opdracht	11
2.3.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	11
2.3.3	Nota van inlichtingen	12
2.4	Uw inschrijving indienen	12
3	Beoordeling en gunning	13
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	13
3.2	Beoordeling kwaliteit	13
3.3	Afronden oordeel	14
3.4	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	14
3.5	Twintig dagen wachttijd	14
3.6	Procedure van verificatie	15
3.7	Definitieve gunning en contractsluiting	15
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
4.1	Uitsluitingsgronden	16
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	16
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	16
4.2	Geschiktheidseisen	16
4.2.1	Kwaliteitsborging	17
4.2.2	Milieubeheer	17
4.2.3	Vakbekwaamheid	17

5	Gunningscriteria	19
5.1	Inleiding	19
5.2	Gunningscriteria	19
5.2.1	Gunningscriterium 1: Leveringszekerheid Gebruiks- en Verbruiksartikelen	19
5.2.2	Gunningscriterium 2: Duurzaamheid	20
5.2.3	Gunningscriterium 3: Prijs	21
5.3	Indexering	21
6	Overige informatie	22
6.1	Voorwaarden	22
6.2	Klachtenregeling	23
7	Bijlagen	24

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

De afdelingen Jeugdgezondheidszorg en Volwassenen van de afdeling Volksgezondheid wil namens de gemeente Utrecht¹ een Raamovereenkomst afsluiten voor levering, onderhoud en het kalibreren van medische gebruiks- en verbruiksartikelen.

Gezondheid is van grote waarde voor de inwoners van Utrecht, maar ook voor de stad als geheel. Het behalen van gezondheidswinst (het verbeteren van de gezondheid) vraagt om een gezamenlijke inspanning van iedereen in de stad. Gezond stedelijk leven voor iedereen is daarin de ambitie. Onze groeiende stad biedt kansen en uitdagingen voor de gezondheid van Utrechters van vandaag, morgen en overmorgen. Want met alle energie, professionaliteit, initiatief en kennis die in de stad beschikbaar is, zijn wij eigenlijk 1 groot team dat werkt aan een prettig en gezond leven voor iedere Utrechter.

Voor meer informatie over het gezondheidsbeleid van de gemeente, verwijzen we u naar onze website: [Gezondheidsbeleid | Gemeente Utrecht – Omgevingsvisie](#)

Voor de uitvoering van haar werkzaamheden in het kader van het Utrechtse gezondheidsbeleid heeft de afdeling Jeugdgezondheidszorg van Volksgezondheid jaarlijks uiteenlopende gebruiks- en verbruiksartikelen nodig, onder andere voor:

1. Uitvoering van individuele contact momenten
2. Uitvoering voor het Rijksvaccinatieprogramma
3. Jeugdgezondheidszorg 0 tot 18 jaar

De afdeling Volwassenen van Volksgezondheid gebruiken jaarlijks uiteenlopende gebruiks- en verbruiksartikelen voor onder andere:

- Sociaal Medische Zorg (SMZ) aan dak-thuislozen
- Woonhygiënische problematiek (WHP)
- Sociaal Medische Zorg aan sociaal kwetsbaren

Doel van de aanbesteding is 1 opdrachtnemer te contracteren die zowel medische gebruiksartikelen als – verbruiksartikelen kan leveren en tevens medische meetinstrumenten kan onderhouden en kalibreren.

Scope van de opdracht:

In de raamovereenkomst wil de gemeente de volgende goederen en diensten afnemen, inclusief onderhoud:

¹ Hierna: 'de gemeente'

1.1.1 Medische verbruiksartikelen.

Onder medische verbruiksartikelen schaaft de gemeente alle medische artikelen die eenmalig, of hoogstens enkele malen, gebruikt worden. Deze dienen decentraal geleverd te worden op de verschillende locaties van de gemeente.

Op het Prijzenblad is een lijst van medische verbruiksartikelen opgenomen, met daarbij het indicatieve aantal bestellingen per jaar. Het gaat om een groot aantal soorten producten waarbij het niet mogelijk blijkt voor alle soorten producten een passende en volledige functionele specificatie toe te voegen. Om die reden is het specifieke merk benoemd. Voor alle artikelen waarbij een merknaam is genoemd, geldt de toevoeging "of vergelijkbaar." Dit betekent dat de gemeente Utrecht ook een vervangend artikel van een ander type of merk accepteert met vergelijkbare gebruikstoepassingen, zolang deze voldoet aan alle geldende wet- en regelgeving en over alle vereiste certificeringen en/of (CE)-markeringen beschikt.

Ondanks het noemen van een merknaam gaat de gemeente ervan uit dat de mededinging niet onnodig wordt beperkt, dit gelet op de markt waarin meerdere leveranciers de gevraagde artikelen kunnen leveren. ~~In het prijzenblad is per product en puur als referentie een link bijgevoegd met daarin de productspecificaties. Dit heeft als doel om de specificaties te objectiveren zodat inschrijvers zich een beeld kunnen vormen over het te leveren product en alle potentiële inschrijvers hun prijzen baseren op basis van dezelfde uitgangspunten.~~ Prijsstelling en herkomst van het product is aan de Inschrijver.

1.1.2 Medische gebruiksartikelen

Onder medische gebruiksartikelen schaaft de gemeente alle medische artikelen die voor langdurig gebruik bestemd zijn. Deze dienen decentraal geleverd te worden op de verschillende locaties van de gemeente.

Op het Prijzenblad is een lijst van medische gebruiksartikelen opgenomen, met daarbij het indicatieve aantal bestellingen per jaar. Het gaat om een groot aantal soorten producten waarbij het niet mogelijk blijkt voor alle soorten producten een passende en volledige functionele specificatie toe te voegen. Om die reden is het specifieke merk benoemd. Voor alle artikelen waarbij een merknaam is genoemd geldt ook hier de toevoeging "of vergelijkbaar." Dit betekent dat de gemeente Utrecht ook een vervangend artikel van een ander type of merk accepteert met vergelijkbare gebruikstoepassingen, zolang deze voldoet aan alle geldende wet- en regelgeving en over alle vereiste certificeringen en/of (CE)-markeringen beschikt.

Ondanks het noemen van een merknaam gaat de gemeente ervan uit dat de mededinging niet onnodig wordt beperkt, dit gelet op de markt waarin meerdere leveranciers de gevraagde artikelen kunnen leveren. ~~In het prijzenblad is per product en puur als referentie een link bijgevoegd met daarin de productspecificaties. Dit heeft als doel om de specificaties te objectiveren zodat inschrijvers zich een beeld kunnen vormen over het te leveren product en alle potentiële inschrijvers hun prijzen baseren op basis van dezelfde uitgangspunten.~~ Prijsstelling en herkomst van het product is aan de Inschrijver.

1.1.3 Onderhoud, ijken en kalibratie

Onder de overeenkomst valt ook het preventief en correctief onderhoud, ijken en kalibreren van bestaande en door u te leveren nieuwe medische meetinstrumenten, zoals weegschalen, bloeddrukmeters en audiometers. De frequentie van kalibreren is door de gemeente als volgt bepaald:

- Audiometers 1 x per jaar
- Bloeddrukmeters 1 x per jaar
- Bloedsuikermeter 1 x per jaar
- Oxymeter 1 x per jaar
- Thermometers 1x per jaar
- Weegschalen 1x per 1 jaar

De gemeente heeft momenteel 31 conventionele audiometers en 30 digitale audiometers in gebruik, die jaarlijks dienen te worden gekalibreerd. De conventionele audiometers zullen geleidelijk worden vervangen door digitale audiometers. Daarnaast zijn er 241 bloeddrukmeters, 7 bloedsuikermeters, 4 oxymeters en 152 weegschalen (van verschillende typen) momenteel in gebruik door de gemeente, zie bijlage 13 overzicht meetinstrumenten.

Wanneer een apparaat kapotgaat of storing heeft, neemt de gemeente telefonisch contact met u op. Gezamenlijk wordt dan bepaald of de medewerker van de gemeente de storing zelf kan verhelpen of dat u de storing ter plaatse moet verhelpen. In dat geval wordt er in overleg een moment bepaald. Echter, bij spoedgevallen (dit is wanneer de storing een apparaat betreft waarvoor de gemeente geen vervangend exemplaar heeft en dit apparaat wel cruciaal is voor de continuïteit van de zorg aan de Utrechters) wordt u geacht om binnen 24 uur na melding op locatie te zijn om dan storing ter plaatse te verhelpen, dan wel een vervangend exemplaar te leveren. Ter indicatie: dit komt sporadisch voor.

1.1.4 Maximumomvang van de raamovereenkomst:

Verwachte omvang van de raamovereenkomst:

De gemeente verwacht over de gehele looptijd (maximaal 4 jaar) van de raamovereenkomst medische gebruiks- en verbruiksartikelen inclusief het onderhoud, ijken en het kalibreren af te nemen met een verwachte totale waarde van € 500.000,- ex btw.

Door de modernisering in de jeugdgezondheidszorg is in de afgelopen jaren geïnvesteerd in meetinstrumenten en andere materialen die een levensduur van meerdere jaren hebben.

Er zijn echter meerdere ontwikkelingen die van invloed kunnen hebben op de daadwerkelijke uitgaven aan medische artikelen, die momenteel nog niet exact te voorspellen zijn. U kunt aan deze waarden geen rechten ontleen. De gemeente neemt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst medische gebruiks- en verbruiksartikelen inclusief het onderhoud, ijken en het kalibreren af, met een maximale totale waarde van € 600.000,-. Zodra het maximumbedrag bereikt wordt, eindigt de raamovereenkomst

automatisch. Indien Opdrachtnemer de artikelen niet kan leveren of niet levert tegen een marktconform tarief, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om de producten elders te betrekken.

1.2 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht is opdrachtgever voor deze opdracht. Binnen de gemeente is deze opdracht geïnitieerd door het organisatieonderdeel Volksgezondheid.

U kunt algemene informatie vinden over de Gemeente Utrecht via www.utrecht.nl. Onder andere vindt u hier het [inkoopbeleid](#) van de gemeente. De sociale- en duurzaamheidsambities van Utrecht zijn vertaald naar vijf thema's waar met inkoop aan kan worden bijgedragen: klimaat, circulaire economie, gezonde leefomgeving, sociale & gezonde stad en ketenverantwoordelijkheid. Wilt u meer weten over de ambities van de gemeente op het gebied van maatschappelijk verantwoord inkopen dan vindt u onder andere informatie op: [Coalitieakkoord](#), [Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen](#), [Utrecht toegankelijk](#) en [Schoon en emissieloos bouwen](#).

De gemeente stuurt in haar rol als opdrachtgever van haar inkopen op deze ambities. Dit betekent voor u dat de gemeente - naast prijs en kwaliteit - ook aandacht heeft voor maatschappelijke thema's in het inkoopproces.

1.3 Social Return

De gemeente wil dat iedereen zijn talenten, vaardigheden en mogelijkheden optimaal kan benutten en perspectief heeft op werk en inkomen. De gemeente Utrecht streeft ernaar om samen met u zoveel mogelijk sociale impact voor de stad Utrecht te behalen.

U kunt op veel verschillende manieren social return realiseren:

- het bieden van arbeidsplaatsen, werkervarings- of stageplaatsen (t/m MBO niveau 4) voor inwoners uit de doelgroep social return. Ook uw investering in het begeleiden en opleiden van mensen uit de doelgroepen social return, die u niet in dienst neemt, telt mee als social return invulling.
- het inkopen van producten en diensten bij sociale ondernemingen of het uitbesteden van werk aan sociale werkvoorzieningen.
- het inzetten van kennis, expertise en middelen voor de doelgroep social return en/of maatschappelijke initiatieven.

Kijk voor meer informatie over de randvoorwaarden, de bouwblokkenmethode en onze menukaart op www.utrecht.nl/socialreturn. Ook vindt u hier verschillende organisaties, impact makelaars en initiatieven met wie u de samenwerking kunt aangaan om dit doel te bereiken. Het document 'Handleiding Social Return' is als bijlage toegevoegd.

Bijzondere uitvoering voorwaarden

Overheden verwachten van bedrijven dat zij internationaal maatschappelijk verantwoord ondernemen (IMVO). Dit houdt in dat zij rekening houden met mensenrechten, arbeidsomstandigheden en milieu en

(mogelijke) misstanden in hun waardeketens aanpakken. Overheden stellen daarom voorwaarden aan bedrijven die aan hen leveren. Verwezen wordt naar de uitvoeringseisen zoals opgenomen in het Programma van Eisen.

2 De inschrijfprocedure

2.1 Wettelijk kader

Voor deze opdracht volgt de gemeente de Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012.

De gemeente wil de opdracht gunnen aan één (1) inschrijver. De gemeente gunt de opdracht aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Deze opdracht is deels een samengevoegde opdracht. Het betreft immers zowel de levering van medische gebruiksartikelen, als medische verbruiksartikelen alsmede het preventief en correctief onderhoud, ijken en kalibreren van bestaande en door u te leveren nieuwe medische meetinstrumenten. Er is geen sprake van onnodig samenvoegen omdat:

1. Samenhang tussen de producten en diensten: De producten en diensten die binnen deze opdracht vallen (medische verbruiks- en gebruiksartikelen, inclusief onderhoud, ijken en kalibratie) vertonen sterke onderlinge samenhang. Door de verschillende onderdelen samen te voegen, wordt de integratie van deze diensten en producten gewaarborgd, wat leidt tot efficiëntie in de uitvoering en minder complexiteit in het beheer.
2. Logistieke efficiëntie: Het combineren van de levering van de medische artikelen en het onderhoud van de apparatuur biedt aanzienlijke voordelen op het gebied van logistiek en coördinatie. Dit vermindert het risico op vertragingen, verhoogt de leverbetrouwbaarheid en verlaagt de administratieve lasten van de aanbestedende dienst.
3. Schaalvoordelen: Door de opdracht te combineren, kan de leverancier schaalvoordelen behalen, wat leidt tot lagere prijzen voor de gemeente. Het opdelen van de opdracht zou deze voordelen kunnen verminderen en mogelijk leiden tot hogere kosten voor de gemeente.
4. Behoeft aan één aanspreekpunt: Door de opdracht als één geheel aan te besteden, is er slechts één aanspreekpunt voor de levering en het onderhoud van de producten, wat de communicatie en coördinatie vereenvoudigt. Meerdere opdrachtnemers zouden de verantwoordelijkheid kunnen verspreiden, wat de samenwerking en de uitvoering zou bemoeilijken.
5. Marktcapaciteit: De producten en diensten die binnen deze opdracht vallen, worden aangeboden door een beperkt aantal leveranciers die in staat zijn om zowel de levering als het onderhoud te verzorgen. Het splitsen van de opdracht zou de concurrentie kunnen beperken en zou de kans verkleinen dat geschikte aanbieders zich aanmelden.

2.1.1 Percelen

Gezien de samenhang van de producten en de waarde van de opdracht is gekozen om de aanbesteding niet te verdelen in percelen. Motivering voor het niet verder opdelen in percelen:

1. Samenhang tussen de producten en diensten

- Kwaliteit en integratie: De producten en diensten, zoals medische gebruiks- en verbruiksartikelen, onderhoud, ijken en kalibratie van meetapparatuur, vertonen een sterke samenhang. Door de aanbesteding in één pakket aan te bieden, wordt de integratie van de verschillende onderdelen gewaarborgd.
- Logistieke voordelen: Het combineren van producten en onderhoud binnen één raamovereenkomst maakt de logistiek efficiënter voor zowel de gemeente als de Opdrachtnemer. Het splitsen van de opdracht kan de logistiek ingewikkelder maken en de kosten verhogen.

2. Consistentie in dienstverlening

- Consistentie in dienstverlening: Door één opdrachtnemer te kiezen, wordt ervoor gezorgd dat de kwaliteit van producten en diensten consistent is. Dit voorkomt mogelijke misverstanden of conflicten tussen leveranciers, vooral wanneer verschillende producten met elkaar moeten samenwerken (zoals medische meetapparatuur en de verbruiksgoederen).

3. Marktwerving en capaciteiten van leveranciers

- Beperkt aantal geschikte aanbieders: Het aantal leveranciers dat in staat is om zowel medische gebruiksgoederen als het onderhoud, ijken en kalibreren van apparatuur te leveren, kan beperkt zijn. Door de aanbesteding niet op te splitsen, wordt de kans vergroot dat de aanbesteding aantrekkelijk is voor die aanbieders die de volledige scope kunnen leveren. Het opdelen van de opdracht kan betekenen dat kleinere leveranciers alleen bepaalde percelen kunnen bedienen, wat de concurrentie kan beperken en kan leiden tot hogere kosten voor de gemeente.
- schaalvoordelen voor de opdrachtnemer: Een enkele aanbieder die verantwoordelijk is voor alle aspecten van de opdracht kan schaalvoordelen behalen, zoals efficiëntere inkoop, transport en onderhoud, wat uiteindelijk kan leiden tot lagere kosten voor de gemeente.

4. Risico's bij opsplitsing

- Complexiteit bij coördinatie: Bij meerdere opdrachtnemers kunnen er complicaties ontstaan in de coördinatie van levering en onderhoud van producten. Dit kan extra werk met zich meebrengen voor de aanbestedende dienst, die de verantwoordelijkheid voor deze coördinatie zou moeten dragen.

5. Kosten en administratieve lasten

- Hogere administratieve lasten: Het verdelen van de aanbesteding in meerdere percelen zou leiden tot een toename van administratieve en contractuele verplichtingen voor de aanbestedende dienst.
- Kosten voor opdrachtnemers: Het opdelen van de aanbesteding in percelen kan ook leiden tot hogere kosten voor de opdrachtnemers, aangezien zij mogelijk extra kosten moeten maken voor logistiek, coördinatie en extra contracten, wat uiteindelijk de prijs voor de gemeente kan verhogen.

6. Noodzaak van continue levering

- Continue en tijdige levering van producten: De producten en diensten die geleverd moeten worden, zijn vaak van vitaal belang voor de continuïteit van de zorg. Het risico van verstoringen in de levering of het onderhoud kan worden geminimaliseerd door één partij verantwoordelijk te stellen voor de volledige opdracht. Bij meerdere opdrachtnemers kan er een risico bestaan dat een partij niet op tijd levert of dat er een verstoring optreedt in het onderhoud van apparatuur.

2.2 Planning

Voor deze aanbesteding geldt onderstaande planning. De gemeente kan deze termijnen nog aanpassen gedurende de aanbestedingsprocedure. Als de termijnen in onderstaande planning niet overeenkomen met de termijnen in TenderNed dan zijn de termijnen in TenderNed leidend.

Datum	Beschrijving/activiteit
3-3-2026	Publicatie op TenderNed
17-3-2026 12.00 uur	Indienen vragen via TenderNed
24-3-2026	Publiceren Nota van Inlichtingen 1
27-3-2026 17.00 uur	Indienen verduidelijkingsvragen via TenderNed
3-4-2026	Publiceren Nota van Inlichtingen 2
17-4-2026 12.00 uur	Indienen inschrijvingen via TenderNed
24-4-2026	Versturen gunningsbesluit
15-5-2026	Definitieve gunning versturen
19-5-2026	Ondertekening overeenkomst
19-5-2026 – 1-6-2026	Opstartperiode
1-6-2026	Ingangsdatum overeenkomst

2.3 Informatiefase

2.3.1 Vragen over de opdracht

U kunt via TenderNed doorlopend vragen stellen over de aanbesteding en over de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten. De gemeente kan de vragen ook direct beantwoorden en streeft ernaar om dat zo snel mogelijk te doen. Als u dus vragen heeft stel ze dan graag direct!

Vragen stellen kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum in TenderNed. U kunt alle openbaar gestelde vragen en de antwoorden op deze vragen direct inzien in TenderNed.

2.3.2 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

Kunt u niet (volledig) voldoen aan de gestelde eisen? Stel hierover dan een vraag tijdens de informatiefase. Als u inschrijft dan verklaart u namelijk dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle eisen aan de procedure en aan de opdracht.

2.3.3 Nota van inlichtingen

Ten minste tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen publiceert de gemeente de nota van inlichtingen. Hierin vindt u de antwoorden op alle gestelde vragen. Deze nota van inlichtingen is een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten.

Ontdekt u tegenstrijdigheden in de antwoorden? Meld dit ons zo spoedig mogelijk via TenderNed.

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsdocumenten definitief.

2.4 Uw inschrijving indienen

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

Let op

Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat er toe leiden dat de gemeente uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Dien uw inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de documenten in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via TenderNed worden ingediend.

Uw inschrijving bevat de volgende documenten:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Invulformulier Verklaring dat geen sprake is van Russische betrokkenheid;
- Prijsinvulformulier;
- Document Uitwerking gunningscriteria;
- Opgave Referentieprojecten Medische artikelen.

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Uitvoeringsverklaring derde.

3 Beoordeling en gunning

3.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen begint de beoordeling. Eerst toetst de gemeente uw inschrijving op de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden.

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is één van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele derden waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw inschrijving af.

Ernstige beroepsfouten

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat de vraag of u of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:

- uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente, en/of
- uw onderneming zich bij eerdere opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

Wet Bibob

De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). Zie de [Beleidsregel toepassing Wet Bibob gemeente Utrecht](#).

3.2 Beoordeling kwaliteit

Deze opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit houdt in dat, na toetsing op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden uw inschrijving op zowel de kwaliteit als op prijs beoordeeld wordt.

De gemeente beoordeelt uw inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in deze inschrijvingsleidraad. Uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van de gewogen factormethode.

De gunningscriteria zijn beschreven in hoofdstuk 5. In deze aanbesteding geldt dat gunningcriterium 1, 2 en 3 beoordeeld worden door een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam beoordeelt aan de hand van de verstrekte informatie de mate waarin of de wijze waarop de inschrijvingen zo goed mogelijk invulling geven aan het gunningscriterium.

Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit drie (3) adviseurs of managers met expertise op het gebied van projectmanagement, medisch gebruiks- en verbruiksartikelen en/of contracten. Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen nog geen inzage in de inschrijvingsprijzen.

De beoordeling van deze gunningscriteria gaat als volgt:

1. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de ingediende gegevens van elke inschrijver. Elk lid van het beoordelingsteam kent aan het te beoordelen gunningscriterium een voorlopig cijfer toe op basis van de puntenschaal die is opgenomen in de beschrijving van het gunningscriterium.
2. Op basis van de motiveringen en voorlopige cijfers bespreken de leden van het beoordelingsteam, in een gezamenlijke beoordelingssessie, de inschrijvingen. Het definitieve cijfer is een cijfer waarover in deze beoordelingssessie een consensus wordt bereikt en betreft een percentage van de maximaal te behalen score afgerond op 2 decimalen.

De manier waarop de overige gunningscriteria beoordeeld worden (waaronder het prijscriterium) volgt uit de beschrijving van het gunningscriterium in hoofdstuk 5.

Berekenen totaalscore

Door de scores van alle gunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt het beoordelingsteam de totaalscore per inschrijving. De inschrijving met de hoogste totaalscore is de economisch meest voordelige inschrijving.

3.3 Afronden oordeel

Als er meerdere inschrijvers zijn met dezelfde hoogste totaalscore, dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 1. Is deze ook gelijk? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op 2 en dan 3. Als deze ook weer gelijk is dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen. De gelijk geëindigde inschrijvers ontvangen een uitnodiging om bij deze loting aanwezig te zijn.

3.4 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

De gemeente maakt het resultaat van de beoordeling met motivering bekend via een bericht in TenderNed.

Bij de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving kan de gemeente officiële bewijsstukken opvragen met betrekking tot de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Dit doet de gemeente alleen als de bewijsstukken niet rechtstreeks en kosteloos te verkrijgen zijn door raadpleging van een nationale databank.

3.5 Twintig dagen wachttijd

De inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, kunnen inlichtingen vragen en in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing door een procedure in kort geding

aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Utrecht. Dit kan tot 20 dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Na deze termijn kunnen inschrijvers niet meer in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing. Als u een kort geding aanhangig maakt dan stelt u de gemeente hiervan op de hoogte door het toesturen van een kopie van de dagvaarding en het opvragen van verhinderdata via een bericht in TenderNed.

3.6 Procedure van verificatie

3.6.1 Controle bewijsstukken

De gemeente controleert de bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Blijkt tijdens deze controle dat u in uw inschrijving onjuiste informatie hebt verstrekt, dan sluit de gemeente u alsnog uit.

3.6.2 Controle referentieopdrachten

Onder andere kan de gemeente controleren of een referentieopdracht voldoet aan de minimumeisen. Hiervoor kan de gemeente u vragen om bewijsmiddelen aan te leveren. Als u een verzoek krijgt om bewijsmiddelen aan te leveren dan moet u deze binnen twee werkdagen aanleveren via TenderNed. Dit bewijs kan bestaan uit een opdrachtgeversverklaring en/of uit een accountantsverklaring. Uit deze verklaring(en) moet blijken dat de referentieopdracht aan de gestelde minimumeisen voldoet.

Ook kan de gemeente contact opnemen met de opgegeven referent om de juistheid van de referentieopdracht te controleren. Als de referent na twee werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog een werkdag de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven referentieopdracht voldoet. Als u er niet in slaagt om binnen de gestelde termijnen afdoende bewijs te leveren, of als de gemeente van mening is dat de referentieopdracht niet aan de minimumeisen voldoet, dan verklaart de gemeente uw inschrijving ongeldig.

3.6.3 Controle gelijkwaardige maatregelen

Als u voor geschiktheidseisen met betrekking tot de ISO-certificeringen gebruik maakt van de mogelijkheid om een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen aan te leveren dan kan de gemeente verduidelijkingsvragen stellen over het ingediende bewijs en/of over de verklaring van de betreffende deskundige. Als u binnen zeven werkdagen nog niet heeft gereageerd of als u de verduidelijkingsvragen niet naar tevredenheid van de gemeente heeft beantwoord, kan de gemeente uw inschrijving alsnog ongeldig verklaren.

3.7 Definitieve gunning en contractsluiting

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

- geen van de afgewezen partijen in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen en;
- alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord en
- het verslag van het verificatiegesprek door de deelnemers akkoord is bevonden.
- Met het sluiten van de Raamovereenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een derde² om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring derde' (bijlage 5) in bij uw inschrijving en het door deze derde ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij uw inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen en selectiecriteria.

De gemeente vraagt de Gedragsverklaring aanbesteden, een uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de voorlopig gegunde partij. Uit het uittreksel uit het handelsregister moet blijken of de persoon die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft ondertekend tekenbevoegd is. Als de tekenbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister dan voegt u bewijsstukken toe waaruit de tekenbevoegdheid wel blijkt.

Let op: zorg dat u tijdig beschikt over de gevraagde verklaringen. Van uzelf maar ook van de eventuele derde(n) waar u een beroep op doet.

4.1.2 Geen Russische betrokkenheid

Als u inschrijft op deze opdracht, dan verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Bij uw inschrijving levert u een door u ingevuld en ondertekend formulier 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in (bijlage 6).

4.2 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de voorlopig gegunde partij. In eerste instantie volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

² Ook in het geval dat u deel uitmaakt van een groep/concern en u gebruik maakt van een andere entiteit (dochter-/zuster-/moederonderneming) uit deze zelfde groep/concern dan doet u beroep een derde.

4.2.1 Kwaliteitsborging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de aanmelding over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2015/EN 29000 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging.

De gemeente aanvaardt, in geval van gelijkwaardige maatregelen, een beschrijving op hoofdlijnen van uw kwaliteitszorgsysteem. Hierin toont u aan dat uw kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan ISO 9001. Uw beschrijving moet geverifieerd zijn door een onafhankelijk deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van kwaliteitsmanagementsystemen. U voegt aan uw beschrijving een verklaring van deze onafhankelijk deskundige toe waaruit de juistheid van uw beschrijving blijkt.

4.2.2 Milieubeheer

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de aanmelding over een geldig milieumanagementcertificaat conform NEN-EN-ISO 14001:2004 Milieumanagementsysteem of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieubeheer.

De gemeente aanvaardt, in geval van gelijkwaardige maatregelen, een beschrijving op hoofdlijnen van uw milieumanagementsysteem. Hierin toont u aan dat uw milieumanagementsysteem minimaal gelijkwaardig is aan ISO 14001. Uw beschrijving moet geverifieerd zijn door een onafhankelijk deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van milieumanagementsystemen. U voegt aan uw beschrijving een verklaring van deze onafhankelijk deskundige toe waaruit de juistheid van uw beschrijving blijkt.

4.2.3 Vakbekwaamheid

U toont met één referentieopdracht per kerncompetentie aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste drie jaar heeft uitgevoerd en afgerond. Afgerond in de laatste drie jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was afgerond dan datum 1-6-2023. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieprojecten Medische artikelen' toe (Bijlage 10) bij de aanbestedingsdocumenten). Vul het document volledig in. Als uw opgave niet voldoet, dan is uw inschrijving ongeldig.

U mag als referentieopdracht een opdracht noemen die u als onderaannemer of in combinatie hebt uitgevoerd.

Als u zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een derde, dan moet u deze derde ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de gemeente inzetten.

Kerncompetentie 1: Ervaring met het leveren van medische gebruiks- en/of verbruiksartikelen artikelen voor een opdrachtgever met ten minste 3 deellocaties

U beschikt over de competentie om medische gebruiks- en/of verbruiksartikelen te leveren voor een opdrachtgever waarbij de afleverlocaties geografisch verspreid zijn. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u gedurende tenminste twee jaar deze levering heeft verzorgd met een totale omvang van tenminste € 100.000,- ex btw.

Kerncompetentie 2: Ervaring met het verrichten van onderhoud aan medische artikelen

De leverancier beschikt over aantoonbare ervaring en expertise in het preventief en correctief onderhouden, kalibreren en repareren van medische hulpmiddelen en apparatuur, conform fabrikantspecificaties en geldende veiligheidsnormen (onderhoud en kalibratie conform de Verordening (EU) 2017/745 betreffende medische hulpmiddelen (MDR)).

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

Om de economisch meest voordelige inschrijving te bepalen, hanteert de gemeente de volgende gunningscriteria:

Nummer	Gunningscriterium	Punten
1	Leveringszekerheid	40
2	Duurzaamheid	30
3	Prijs	30

5.2 Gunningscriteria

5.2.1 Gunningscriterium 1: Leveringszekerheid Gebruiks- en Verbruiksartikelen

De medische gebruiks- en verbruiksartikelen zijn onmisbaar voor het primaire proces van de afdelingen Jeugdgezondheidszorg en Volwassenen. Immers, bij geen, incomplete, verkeerde of te late leveringen kan de continuïteit van de zorg aan de Utrechters in gevaar komen. Bovendien heeft de gemeente Utrecht zelf per locatie nauwelijks tot geen opslagruimte om zelf voorraden aan te leggen. De gemeente hecht dus grote waarde aan een leverancier die kritische goederen te allen tijde kan leveren.

U wordt daarom gevraagd om te beschrijven hoe u levering van kritische goederen te allen tijde garandeert. Ga daarbij in 3x A4 woorden tenminste de volgende punten:

- Welke maatregelen u neemt om te garanderen dat er altijd voldoende voorraad is voor de gemeente Utrecht. De voorraad heeft betrekking op de genoemde artikelen in het Prijsformulier Bijlage 7.;
- Hoe gaat u om met spoedgevallen/ calamiteiten (buitengewone vraag). Hieronder verstaat de gemeente een ad hoc-vraag over een levering die niet vooraf is voorzien maar die wel binnen enkele dagen geleverd moeten zijn;
- Hoe gaat u om met afhandeling van reparaties en de communicatie. De gemeente beoogt een traceerbaar afhandelingsproces met inzicht in status van de reparatie.

Beoordelingsaspecten:

- Volledig; mate waarin beschrijving volledig ingaat op het gevraagde aspect
- Concreet; mate waarin beschrijving concreet ingaat op het gevraagde aspect
- Meerwaarde; mate waarin beschrijving aantoonbare meerwaarde bevat op de genoemde thema's en invulling geeft aan het doel van de vraag.

Waardering	Beschrijving (indicatief)	Percentage score van 40 punten
10	De door u beschreven aanpak voldoet qua concreetheid en volledigheid (overwegend) uitmuntend. Draagt in uitzonderlijke mate en met aantoonbare meerwaarde bij aan het behalen van de gestelde doelen	100%
8	De door u beschreven aanpak voldoet goed. Draagt duidelijk en aantoonbaar bij aan het behalen van de gestelde doelen en biedt daarbij een herkenbare meerwaarde	75%
6	De door u beschreven aanpak voldoet voldoende. Voldoet aan de gestelde doelen, maar biedt geen aantoonbare of onderscheidende meerwaarde	50%
4	De door u beschreven aanpak voldoet matig. Voldoet gedeeltelijk aan de gestelde doelen, vertoont tekortkomingen of onvoldoende onderbouwing	25%
0	De door u beschreven aanpak voldoet niet. Voldoet niet aan de gestelde doelen of ontbreekt geheel.	uitsluiting

5.2.2 Gunningscriterium 2: Duurzaamheid

Doelstelling:

Met dit gunningscriterium wil de gemeente stimuleren dat duurzaamheid aantoonbaar en integraal wordt meegenomen in de uitvoering van de opdracht. Het doel is om de negatieve milieueffecten van materiaalgebruik, transport en afval te beperken en de circulariteit en levensduur van materialen te vergroten. Inschrijvers worden uitgedaagd om met concrete en uitvoerbare maatregelen bij te dragen aan de duurzaamheidsambities van de gemeente, waaronder het verminderen van CO₂-uitstoot en emissievrije uitvoering, naar klimaatneutraal in 2050, en het bevorderen van hergebruik naar een volledig circulair Utrecht in 2050.

U levert een duurzaamheidsplan aan waarin u per onderdeel toelicht hoe u invulling geeft aan duurzaamheid binnen de uitvoering van de raamovereenkomst. Ga chronologisch in op de volgende aspecten:

- Hoe vermindert u materiaalgebruik via circulair ontwerp, levensduurverlenging en (her)gebruik van materialen. Ga hierbij ook in op de verpakkingen. (Circulair ontwerp betekent in deze context dat materialen zo zijn ontworpen dat ze eenvoudig kunnen worden gerepareerd, hergebruikt of gerecycled. Denk bijvoorbeeld aan producten met verwisselbare onderdelen, losmaakbare verbindingen en een lange levensduur met zo min mogelijk afval).
- Beschrijf hoe u materialen aan het einde van hun levensduur verwerkt. Licht toe aan de hand van de R-ladder (Bijlage 11).
- Geef aan welke stappen u zet richting 100% emissievrije uitvoering binnen de contracttermijn, met aandacht voor de verschillende voertuigcategorieën volgens het RDW (N1, N2 en N3). Zie Bijlage 12 Routekaart Schoon en emissieloos bouwen.

Vormeisen

U werkt de casus uit op maximaal 3 enkelzijdige pagina's A4 (met vergelijkbaar lettertype als dit document, Arial 10). De gevraagde offerte en inrichtingstekening levert u aan als afzonderlijke bijlagen. Wanneer u meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste drie (3) pagina's A4 beoordeeld.

Beoordelingsaspecten:

- A. Volledig; mate waarin beschrijving volledig ingaat op het gevraagde aspect
- B. Concreet; mate waarin beschrijving concreet ingaat op het gevraagde aspect
- C. Meerwaarde; mate waarin beschrijving aantoonbare meerwaarde bevat op de genoemde thema's en invulling geeft aan het doel van de vraag.

Waardering	Beschrijving (indicatief)	Percentage score van 30 punten
10	De door u beschreven aanpak voldoet qua concreetheid en volledigheid (overwegend) uitmuntend. Draagt in uitzonderlijke mate en met aantoonbare meerwaarde bij aan het behalen van de gestelde doelen	100%
8	De door u beschreven aanpak voldoet goed. Draagt duidelijk en aantoonbaar bij aan het behalen van de gestelde doelen en biedt daarbij een herkenbare meerwaarde	75%
6	De door u beschreven aanpak voldoet voldoende. Voldoet aan de gestelde doelen, maar biedt geen aantoonbare of onderscheidende meerwaarde	50%
4	De door u beschreven aanpak voldoet matig. Voldoet gedeeltelijk aan de gestelde doelen, vertoont tekortkomingen of onvoldoende onderbouwing	25%
0	De door u beschreven aanpak voldoet niet. Voldoet niet aan de gestelde doelen of ontbreekt geheel.	uitsluiting

5.2.3 Gunningscriterium 3: Prijs

De fictieve projectprijs in het Prijzenblad, tab Totalenblad, Bijlage 7 is zo laag mogelijk. De laagste fictieve projectprijs verdient 30 punten. De andere Inschrijvers verdienen met hun fictieve projectprijs een score die als volgt wordt berekend: laagste prijs / uw prijs x max. te behalen aantal punten (30).

5.3 Indexering

Eén maal per jaar mogen de eenheidsprijzen waarmee u heeft ingeschreven geïndexeerd worden. Voor het eerst zal dit plaatsvinden op 1 juni 2027. De prijzen zullen geïndexeerd worden op basis van CBS Dienstenprijsindex (DPI) 2021=100.

6 Overige informatie

6.1 Voorwaarden

- Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de gestelde eisen.
- Er zijn voor de gemeente geen kosten verbonden aan uw inschrijving.
- Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via TenderNed. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de gemeente. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding.
- De gemeente kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zullen zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.
- Bij definitieve gunning ondertekenen de gemeente en de gegunde partij(en) de overeenkomst met een digitale handtekening. De gemeente gebruikt hiervoor ValidSign. U bent bereid om voor het ondertekenen van de overeenkomst, als extra autorisatie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.
- Geheimhouding: Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- Een onderneming mag slechts één inschrijving doen. Als een onderneming meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van deze onderneming af als ongeldige inschrijvingen.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle

inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.

- Gestanddoeningstermijn: U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 3 maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Utrecht 2018. Dit betekent dat uitsluitend de door de gemeente gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn. In uw inschrijving verwijst u niet (deels) naar andere juridische voorwaarden. Ook niet als deze niet in tegenspraak met de voorwaarden van de gemeente Utrecht zouden zijn.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de (concept)raamovereenkomst.
- Als u in uw inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s) en aan u de opdracht is gegund, gebruikt u daadwerkelijk de genoemde onderaannemer(s) voor het uitvoeren van de opdracht op de wijze die u beschreven heeft in uw inschrijving. U wordt als hoofdaannemer aangemerkt en staat ook in voor delen van de inschrijving waarbij u een beroep doet op een (of meer) onderaannemer(s).
- Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemer(s) bij het uitvoeren van deze opdracht. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Alleen u als hoofdaannemer factureert aan de gemeente, ook voor werkzaamheden die door de onderaannemer(s) zijn uitgevoerd.
- Nadat de opdracht aan u is gegund is het alsnog laten uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming alleen toegestaan als de gemeente u daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.
- Artikelen zijn aan wijzigingen onderhevig als gevolg van wijzigende wet- en regelgeving en veranderende behoefte. Partijen kunnen geen rechten ontleen aan de artikelen en hoeveelheden in de prijslijst en eventuele wijzigingen in het assortiment. Hierdoor kan op onderdelen na gunning een prijsverhoging optreden op artikelniveau.

6.2 Klachtenregeling

De gemeente heeft een Klachtenregeling bij aanbesteden. Deze regeling is gepubliceerd op [overheid.nl](https://overheid.nl/568992). ([Gemeentebled 2023, 399892](https://overheid.nl/568992)).

7 Bijlagen

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Utrecht 2018
3. Handleiding Social Return
4. Programma van Eisen Medische artikelen
5. Uitvoeringsverklaring derde
6. Verklaring geen Russische betrokkenheid
7. Prijsinvulformulier
8. Concept Raamovereenkomst Medische artikelen
9. Nadere overeenkomst ROK Medische artikelen
10. Opgave referentieprojecten
11. R-ladder van PBL
12. Routekaart Schoon en Emissieloos Bouwen
13. Overzicht medische artikelen en locaties